

广州市大同会计师事务所有限公司

Guangzhou Datong Certified Public Accountants Co., Ltd

2024-2025 年广州市荔湾区金花街道社工服务站

(中) 期财务评估报告

大同专字 (2025) 6 号

广州市荔湾区民政局:

广州市荔湾区人民政府金花街道办事处:

广州市广爱社会工作服务中心:

我司接受广州市荔湾区民政局的委托, 于 2025 年 2 月 13 日进场对广州市荔湾区金花街道社工服务站开展中期 (协议期 2024 年 8 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日) 财务评估工作, 评估期限为: 2024 年 8 月 1 日至 2025 年 1 月 31 日。我司的责任是依据《中国人民银行人民币银行结算账户管理办法》(中国人民银行令[2003]第 5 号)、财政部《民间非营利组织会计制度》(财政部财会[2004]7 号)、《广州市人民政府办公厅关于印发〈广州市社工服务站管理办法〉的通知》(穗府办[2023]7 号)、《广州市民政局关于印发〈广州市社工服务站管理办法〉有关配套文件的通知》(穗民[2023]97 号)及广州市荔湾区人民政府金花街道办事处与社工服务站承接机构签订的购买服务项目协议的有关规定, 对社工服务站的项目经费使用及管理情况进行财务评估, 并出具真实、客观、公正的财务评估报告; 社工服务站承接机构履行的责任是向我司提供真实性、合法性、完整性的会计资料和评估相关资料。

在审核过程中, 我司本着独立、客观、公正原则, 依据《中华人民共和国会计法》、《会计基础工作规范》、《民间非营利组织会计制度》及其他有关法律法规, 实施了包括: 现场、互联网等方式了解、询证对社工服务站承接机构购买服务资金的项目经费使用及管理情况进行财务评估, 获取财务资料、抽查凭证、复印原始单据的相关证据等我们认为必要的审核程序。现将评估结果报告如下:

一、社工服务站基本情况

(一) 承接社工服务站机构名称: 广州市广爱社会工作服务中心

(二) 承接机构法定代表人: 冉戈



(三) 招标采购周期: 2024 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日

(四) 本年度服务协议期限: 2024 年 8 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日

(五) 政府购买服务经费: 2,400,000.00 元/年, 在项目服务协议周期内, 截至 2025 年 1 月 31 日, 社工站的承接机构实际收到政府购买服务经费: 1,320,000.00 元, 未拨入服务经费: 1,080,000.00 元。

二、社工服务站财务管理制度执行能力情况

(一) 非营利组织会计制度执行情况

1、经查阅, 社工服务站有建立和执行《民间非营利组织会计制度》, 并按该会计制度开展日常会计核算及财务管理。

(1) 社工服务站有执行《民间非营利组织会计制度》, 并按照《民间非营利组织会计制度》规定进行会计核算。

(2) 社工服务站能根据有关规定和要求填报经费收支情况表的相关数据

2、经查阅社工服务站账目及财务资料, 经费报账流程、经费预支的申请流程、外出工作费用标准较完善。

(1) 社工服务站有制定社工服务站经费预算的程序。制定“关于社工服务站的经费预算表”。

(2) 社工服务站已建立财务管理制度及经费支出的审核程序, 费用支出有报批程序及明确其权限。

(二) 财务监管、风控制度执行情况

经审查社工服务站有关财务工作资料和记录, 社工服务站基本建立了财务监管、风险控制制度, 相关的财务监控制度和风险控制制度能较好地执行。

1、社工服务站建立了财务支出预算、财务支出审批管理的风险控制制度。承接社工服务站机构根据自身业务特点建立了《财务管理制度》、《财务管理内控制度》等财务监管、风控制度。社工站在实际工作中能按上述制度要求编制“预决算对比表”; 在经费使用申请等方面基本能执行承接机构制度规定的程序、权限。

2、社工服务站已按要求提供签约服务项目的财务自评报告。

3、有提供 2023 年度审计报告[穗证信审字(2024)0012 号]和 2023 年度企业所得税汇算清缴纳税调整报告[穗证德鉴字(2024)0221 号]。

(三) 社工服务站人员配备情况

1、岗位设置情况

(1) 社工站会计、出纳(机构人员)职责明确, 由不同人员担任, 配置财务人员 2 名,



分别担任会计、出纳岗位，负责包括社工站在内的财务工作，对会计凭证和财务报表按有关制度规定和职责要求进行操作。

(2) 经查阅，机构人员相应工资和“五险一金”等均未计入社工站的社工人员经费支出，符合要求。

2、财务人员专业资质情况

社工站承接机构广州市广爱社会工作服务中心配置财务人员 2 名，监管社工服务站财务工作。

(1) 会计黄慧贞已取得会计中级专业技术资格；

(2) 会计黄慧贞、出纳靳建芳均已完成 2024 年度会计专业系列专业技术人员继续教育学习任务。

(四) 关于对承接政府购买服务资金分项目核算情况的审核

经审核，社工站对承接的政府购买服务资金的服务经费支出有按分项目独立核算，社工站各项领域服务经费支出有分开归集。

三、社工服务站经费支出监控情况

(一) 财务支出的合规性

社工服务站项目经费使用的范围、比例基本有按《广州市社工服务站管理办法》相关规定执行。社工服务站有制定“关于社工服务站的项目经费预算表”，明确规划了协议期内的收入和支出预算计划，项目经费支出预算表基本能符合《民间非营利组织会计制度》和广州市荔湾区人民政府金花街道办事处与社工服务站承接机构签订的购买服务协议中人员费用、服务质量保障费用和承接机构管理费用规定的使用范围，项目经费预算表有机构理事会负责人签名确认。

(二) 财务支出的合理性

经审核，社工服务站财务支出的事由、票据、标准基本合理。社工服务站有项目经费预算程序，财务支出根据项目经费预算计划、能按预算标准支出项目服务经费，并有财务支出票据。

(三) 财务支出审批机制情况

经审查，社工服务站能按机构财务制度规定审批权限进行审批。

1、社工服务站已建立财务管理制度及项目经费支出的审核程序，有较完善的经费支出报批程序及明确其权限制度。

2、机构财务制度：根据《广州市广爱社会工作服务中心财务管理制度与内控制度》中的费用核定权限：(1) 物资购买批准权限及职责为：审批人员要对要按照会计法律、法规、规章



规定的程序和要求进行会计工作，对会计资料的合法性、真实性、准确性、及时性、完整性负责。单张申请金额 500 元以下，由项目主任批准，并由财务部备案后；单张申请金额 500 元-10000 元的，由副总干事批准；单张申请金额 10001 元以上的，由总干事批准；金额在 100000 元以上，由理事扩大会议批准。

(2)通过钉钉申请的流程：

1)通过钉钉申请的金额在 500 元以上的《小组/活动经费申请》，经项目主任，财务主管、副总干事、总干事(金额超 10000 元)逐一审核，待审批通过后，方能用款；

2)通过钉钉申请的金额在 500 元以上的《行政费用申请》，经项目主任，财务主管、副总干事、总干事(金额超 10000 元)逐一审核，待审批通过后，方能用款；

3)通过钉钉申请的金额在 500 元以内的《小组/活动经费申请》经项目主任、财务备案后，方能用款。

4)通过钉钉申请的金额在 500 元以内的《行政费用申请》，经项目主任、行政备案后，方能用款。

经查阅，项目经费支出凭证有审批人、财务审核人、项目主任、报销人、领款人签名。

(四)财务支出监控机制执行情况

经审查，社工服务站财务支出管理的监控机制已建立，并得到较规范执行。

1、社工服务站承接机构能按规定开设银行基本账户，按规定对该社工服务站开设银行一般账户，财务支出报销费用通过专用账户支付管理。

2、为确保政府购买服务经费用于指定用途，社工服务站有定期向购买方提交项目经费使用情况报告，对项目经费预算及使用情况作对比分析。

(五)财务支出票据的完整性、规范性

社工服务站财务支出票据、凭证填制较完整，账目设置、票据管理较规范执行。

四、社工服务站会计核算情况

(一)是否设置会计科目，编制全部会计报表

经审查，社工服务站会计科目设置合理，所有服务业务均填制了记账凭证、登记了明细分类账簿和总账，核算做到账册、账账、账表相符，编制了会计报表，并符合相关会计制度独立核算。

(二)是否分项目核算

经审核，社工服务站对承接的政府购买服务资金的项目经费支出，能按要求做到分项目核算。

(三)是否领域项目经费分开归集



经审核，社工服务站对承接的政府购买服务资金的项目经费支出，能按要求做到领域项目经费分开归集。

五、社工服务站各项目支出是否按协议规定范围使用的情况

社工服务站承接机构 2024 年 8 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日承接政府购买服务资金 2,400,000.00 元，截至开展财务评估期间，收到政府拨入购买服务资金合计：1,320,000.00 元，其中：2024 年 8 月拨入 1,320,000.00 元，项目经费支出合计：1,247,766.96 元，具体情况如下：

（一）用于人员费用支出：995,586.11 元，占项目总经费（中期）的 82.97%，人员费用占社工服务站预算执行率 103.71%，费用支出明细如下：

- 1、工资总额支出：812,527.48 元；
- 2、社会保险费支出：152,823.63 元；
- 3、住房公积金支出：30,235.00 元；

（二）用于服务质量保障费用支出合计：125,441.37 元，占项目总经费（中期）的 10.45%，占社工服务站预算执行率 126.71%，费用支出明细如下：

1、用于专业支持的费用支出：0.00 元，其中：

- （1）社工交流学习：0.00
- （2）专业提升（培训考证）：0.00
- （3）专业支持：0.00

2、用于专业服务和活动费用支出：15,962.97，按费用分类归集核算如下：

- （1）服务和活动的物料支出：9,725.29 元
- （2）宣传费支出：5,155.50 元
- （3）交通费支出：424.18 元
- （4）误餐费支出：658.00 元

3、用于日常办公费用支出：25,435.38 元，其中：

- （1）办公耗材支出：17,363.87 元
- （2）水电费支出：1,301.16 元
- （3）网络/电话费支出：3,269.31 元
- （4）其他费用：3,501.04 元

4、机构年度相关税费 84,043.02 元，属增值税及流转税、印花税。

（三）用于承接机构运营管理费用支出：126,739.48 元，占社工服务站项目总经费（中期）的 10.56%，占社工服务站预算执行率 112.16%，费用支出明细如下：



(1) 发展储备费：101,344.74 元

(2) 风险费：0.00 元

(3) 中标费：24,993.71 元

(4) 企业所得税费：401.03 元

上述社工服务站 2024 年 8 月 1 日至 2025 年 1 月 31 日实际收到政府购买服务资金：132,000.00 元。项目经费累计支出：1,247,766.96 元，结余金额：72,233.04 元，项目经费累计支出占应拨入项目总经费（中期）的 103.98%

综上所述，社工服务站项目经费支出按文件规定推算平均每月 200,000.00 元，6 个月项目经费总额：1,200,000.00 元，按照《广州市人民政府办公厅关于印发〈广州市社工服务站管理办法〉的通知》（穗府办〔2023〕7 号）文的规定：

1、本次评估 6 个月人员费用实际支出：995,586.11 元，按项目经费比例推算，社工服务站人员费用占项目经费总额（中期）的 82.97%，符合不低于项目经费总额 80%的要求。

2、本次评估 6 个月服务质量保障费用及承接机构管理费用实际支出：252,180.85 元（其中：服务质量保障费支出：125,441.37 元，承接机构管理费用支出：126,739.48 元），按项目经费总额比例推算，社工服务站服务质量保障费用及承接机构管理费用占项目经费总额的 21.01%，不符合不高于项目经费总额 20%的要求，其中：承接机构管理费用占 10.56%，不符合不高于项目经费总额 10%的要求。

六、协议期内的政府购买服务资金余额累计结余情况

根据本次协议期财务管理评估情况：社工服务站在 2024 年 8 月 1 日至 2025 年 1 月 31 日期间，服务经费实际余额：72,233.04 元。（与专用账户期末余额 8,847.95 元不一致）

七、整改及需完善的事项

（一）本期需关注或整改的事项：

1、专款专用账户：承接机构的基本账户收到政府拨入的项目经费后，尚未及时全额转入社工站的专用账户中，由基本账户转入专用账户中的款项仅为支付日常报销费用，导致服务经费实际余额与专用账户期末余额表不一致。

2、机构运营管理费：对“发展储备费”、“风险费”核算没有明确清晰的定义。

3、超预算支出：日常办公费用和机构运营管理费的支出均超出预算。

（二）建议：

1、根据《广州市人民政府办公厅关于印发〈广州市社工服务站管理办法〉的通知》（穗府办〔2023〕7 号）第二十三条：“购买社工服务项目承接机构应当建立专款专用制度，设立每个购买社工服务项目专门账户，单独使用和核算购买服务经费，并接受财政、审计、民政、镇



人民政府（街道办事处）等有关部门的监督管理。购买社工服务项目承接机构的其他资金应当单独核算、专项管理，不得混用、挤占、挪用。”中的规定。

建议：（1）、社工机构在基本账户收到采购方拨入的项目经费后，应及时全额转入该社工站专用账户中，每月需要列支社工站各类费用时，再按单独核算的相关规定从专用账户中转账到基本账户对外支出。

（2）、申请费用报销时，执行相关制度的审批程序，从专用账户中划给报销人，且报销人与领款人应为社工站的同一人。

（3）、社工机构在社工站单独使用和核算社工服务经费时，应按财政部《民间非营利组织会计制度》（财政部财会[2004]7号）中的规定，单独编制整套的财务报表以及单独装订会计凭证。

2、根据《广州市人民政府办公厅关于印发〈广州市社工服务站管理办法〉的通知》（穗府办[2023]7号）第十八条 第（三）项：“服务质量保障费用及承接机构管理费用包括：社工交流学习、专业提升等专业支持费用；服务和活动产生的物料、宣传、交通、误餐、组织志愿者等专业服务和活动费用；办公耗材、水电等日常办公费用；发展储备费、风险费、中标费、相关税费等。”中的规定。

建议：社工机构应建立和强化组织机构的“发展储备”和“运营风险”意识，充分运用其实际意义，积极制定《发展储备费制度》和《风险费制度》，以便加强财务应急反应能力，夯实社工机构对项目服务的高质量运营得到相应的保障。

3、根据《中华人民共和国预算法实施条例》第四章 第六十条 “各级政府、各部门、各单位应当加强对预算支出的管理，严格执行预算，遵守财政制度，强化预算约束，不得擅自扩大支出范围、提高开支标准；严格按照预算规定的支出用途使用资金，合理安排支出进度。”中的规定。

建议：社工站项目经费的各类费用支出应按年度预算严格执行。

九、评估结论

依据《中国人民银行人民币银行结算账户管理办法》（中国人民银行令[2003]第5号）、财政部《民间非营利组织会计制度》（财政部财会[2004]7号）、《广州市人民政府办公厅关于印发〈广州市社工服务站管理办法〉的通知》（穗府办[2023]7号）、《广州市民政局关于印发〈广州市社工服务站管理办法〉有关配套文件的通知》（穗民[2023]97号）及广州市荔湾区人民政府金花街道办事处与社工服务站承接机构签订的购买服务项目协议的有关规定中相应的评估标准，经上述审核：我们认为广州市荔湾区金花街道社工服务站在本次财务评估等级：合格。

十、其他事项



本报告仅供本次委托目的，即对社工站财务评估使用，本事务所及本注册会计师不对运用本报告于其他目的造成的经济后果负责。

附件：

- 1、社工站项目经费预算表
- 2、社工站项目经费实际支出情况表（中期）
- 3、社工站人员及项目经费收支表（中/末）期
- 4、社工站社工人员劳动合同及社保情况表
- 5、社工站社工人员社保明细表
- 6、社工站项目社工人员公积金明细表
- 7、社工站人员数量及费用情况表
- 8、社工站服务质量保障费用情况表
- 9、社工站承接机构管理费用情况表
- 10、社工站人员费用明细表
- 11、社工站项目固定资产明细表
- 12、财务报表（资产负债表、业务活动表）
- 13、社工机构单位登记证书

广州市大同会计师事务所有限公司



中国·广州

中国注册会计师：



中国注册会计师：



二〇二五年二月二十一日

